



Ayuntamiento de Albalá

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº 91

Visto el expediente para la contratación de un Operario de Servicios Múltiples, de naturaleza laboral, acogido al Plan Extraordinario 2017 "Diputación Integra".

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las siguientes bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación del personal indicado.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo la fecha del día 1 de diciembre de 2017 la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Albalá,

EL ALCALDE,

D. Juan Rodríguez Bote

(Documento firmado electrónicamente)

JUAN RODRÍGUEZ BOTE (1 de 1)

Alcalde

Fecha Firma: 01/12/2017

HASH: 0910bbae0cead021bc6533a1e11f5eb14



Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com



Cód. Validación: 7RCCCA4M6FEZQ6EJKXLZWL39D | Verificación: <http://aytoalbala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Albalá

BANDO

Este Ayuntamiento va a proceder a la contratación, **POR UN PERIODO DE 12 MESES, A JORNADA PARCIAL**, de **UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES a cargo del Plan Extraordinario "Diputación INTEGRAL" (para personas con discapacidad igual o superior al 33%)**

Las bases por las que se regirá el proceso de selección se encuentran disponibles para las personas interesadas en el Ayuntamiento. El plazo de presentación de instancias y documentación será del 4 al 12 de diciembre de 2017.

La documentación a presentar por los solicitantes será la siguiente:

1. Fotocopia del DNI/NIF/Pasaporte del aspirante.
2. Informe de vida laboral, expedido por la Seguridad Social con fecha posterior a la convocatoria de las pruebas de selección.
3. Certificado de discapacidad emitido por el CADEX, Resolución de grado de dependencia del SEPAD, Resolución del INSS.
4. Certificado de inscripción como demandante de empleo (SEXPE).
5. Carnet de conducir
6. La documentación señalada en la Base Séptima para la acreditación de cada uno de los criterios de valoración. La no presentación de documentación se entenderá, a efectos de puntuación, que el/los criterio/s en que concurra esta situación no han sido alegados.
 - Fotocopia de los contratos relacionados con tareas administrativas
 - Fotocopia de los cursos de formación relacionados con tareas administrativas

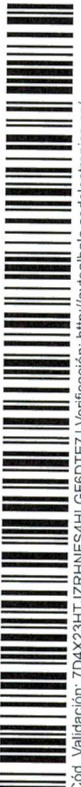
Albalá,
El Alcalde,

Juan Rodríguez Bote
(Documento firmado electrónicamente)

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com

JUAN RODRIGUEZ BOTE (1 de 1)
Alcalde
Firma: 01/12/2017
HASH: 0910b6ae0cead021b0533a1e1f5eb14



Cód. Validación: 7DAX23HTJZRHNF54HLCF8DTEZ | Verificación: <http://aytoalbala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Albalá

PLAN EXTRAORDINARIO 2017

“DIPUTACIÓN INTEGRADA”

CONVOCATORIA PÚBLICA BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la contratación de UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, de naturaleza laboral, en el marco de la subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres a través del Plan Extraordinario 2017 “DIPUTACIÓN INTEGRADA”.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de los contratos es la realización de obra o servicio determinados, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal, con las siguientes características:

Jornada parcial, con una duración de doce meses.

El puesto de trabajo tendrá una retribución bruta del Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento, más el prorrateo de las pagas extraordinarias correspondientes.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b)

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbalasecretaria@hotmail.com

JUAN RODRÍGUEZ BOTE (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 01/12/2017
HASH: 0910b6aee0cead021b0533a1e1f5eb14



Cód. Validación: 5JOCJGZ5547FLGWNNUJ5MKH | Verificación: <http://aytoalbalaselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 1 de 6



Ayuntamiento de Albalá

del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Encontrarse en situación de desempleo con la correspondiente inscripción en el Servicio Extremeño Público de Empleo

f) Tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33%.

Estos requisitos se entenderán cumplidos a la finalización del plazo señalado para la presentación de las solicitudes.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes de los aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases generales. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán, de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancia será cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocaría en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La celebración del proceso selectivo y todos los demás trámites relacionados con la selección, se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Informe original de vida laboral, expedido por la Seguridad Social con fecha posterior a la convocatoria de las pruebas de selección.
- Certificado de inscripción como demandante de empleo en el SEXPE.
- Certificado de discapacidad emitido por el CADEX, Resolución de grado de dependencia del SEPAD, Resolución del INSS.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, y señalada en la Base Séptima. La no presentación de documentación se entenderá, a efectos de puntuación, que el/los criterio/s en que concurra esta situación no han sido alegados.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com



Cód. Validación: 5JQCJGZ554T7FLGWNMJ5MKH | Verificación: <http://aytoalbala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 2 de 6



Ayuntamiento de Albalá

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de la exclusión y el plazo de subsanación, si procede. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con nombre y apellidos. En el caso de no haber ningún excluido, la lista tendrá carácter definitivo. En la misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que se celebrará el proceso selectivo.

SEXTA. Tribunal Calificador

El proceso de selección se realizará por el Tribunal calificador que estará constituida por los siguientes miembros titulares:

- Presidente: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Albalá.
- Secretario: El Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Albalá.
- Vocales: La Agente de Empleo y Desarrollo Local, la Trabajadora Social, y un Policía Local del Ayuntamiento de Albalá.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Criterios de valoración y puntuación

El Ayuntamiento, en el marco de su estrategia de empleo, valorará la adecuación al puesto de trabajo de los aspirantes, celebrando un proceso de selección que constará de una sola fase, conforme al siguiente baremo de méritos:

1. Titulación:

- Certificado de estudios primarios: 0,5 punto
- Certificado de ESO: 0,75 punto
- Título de Bachillerato: 2 puntos
- Formación Profesional Grado Medio Rama Administrativa: 2 puntos
- Formación Profesional Grado Superior Rama Administrativa: 3 puntos

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbalá.secretaría@hotmail.com



Cód. Validación: 5JOCJGZXY554T7FLG3WANK53MK4H | Verificación: <http://aytoalbalá.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Ayuntamiento de Albalá

· Título de Grado: 4 puntos

2. Cursos de formación:

· Por cada 20 horas de formación relacionada con tareas administrativas 0,10 punto, valorándose cada acción formativa de manera individualizada. (Se acreditará con fotocopia de los cursos realizados)

3. Experiencia laboral:

· Por haber prestado servicio, tanto en la administración pública como en la empresa privada, desempeñando tareas administrativas, 0,10 por mes cotizado. (Se acreditará con informe original de vida laboral y con el correspondiente contrato)

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los criterios de valoración, siendo propuestos para la selección los dos primeros aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final.

En caso de que se produzcan empates, y atendiendo a la coherencia del Plan Extraordinario "Diputación Emplea" con las políticas impulsadas desde el pacto político y social contra el despoblamiento, se aplicarán los siguientes criterios para desempatar, siempre aplicándose de uno en uno por el orden establecido y hasta desempatar:

1 Tendrán prioridad las mujeres residentes en el municipio: 1 punto (La residencia se comprobará de oficio)

2 Si permanecen el empate, se tendrá en cuenta la situación de desempleo de los aspirantes, valorándose del siguiente modo:

- Por encontrarse como desempleado entre 0 a 3 meses: 2 puntos
- Por encontrarse como desempleado entre 3 meses y un día a 6 meses: 4 puntos.
- Por encontrarse como desempleado entre 6 meses y un día a 9 meses: 6 puntos.
- Por encontrarse como desempleado entre 9 meses y 1 día a 12 meses: 8 puntos.
- Por encontrarse como desempleado más de 12 meses: 10 puntos, incrementándose 0,1 punto más por cada mes completo adicional

Se acreditará mediante informe de vida laboral actualizado a fecha posterior a la publicación de las bases.

3 Si permanece el empate, tendrán prioridad los que estén en posesión del carnet de conducir, valorándose con 1 punto.

4 Si permanece el empate, se resolverá por sorteo.

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com



Cód. Validación: 5JQCJGZX5547FLGWNMJ5MKH | Verificación: <http://aytoalbala.secteletronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



Ayuntamiento de Albalá

El resto de aspirantes no contratados, que cumplan todos los requisitos, quedarán en lista de espera para cubrir posibles bajas por renunciadas en el marco de la presente convocatoria. Serán llamados en orden a la puntuación obtenida, y solo podrán ser contratados, si cumplen todos los requisitos exigidos en las presentes bases a la fecha del llamamiento y a la fecha de contratación. La duración del contrato de estos aspirantes será por el tiempo que reste con respecto al trabajador que sustituyan.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, con nombre y apellidos, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contando los aspirantes con un periodo de un día hábil, siguiente al de la publicación indicada, a efectos de reclamaciones. Si existiesen reclamaciones, el Tribunal las valorará y resolverá. Si no se presentaran reclamaciones dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo que a tal efecto se indique, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que aún no hubieran sido presentados.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando automáticamente decaídos en su derecho, y quedando sin efecto la totalidad de las actuaciones relativas a los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación en el proceso de selección.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá

interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com



Cód. Validación: 5JOCJGZX554TFLGWNNAJX5MKHJ | Verificación: <http://aytoalbalá.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



Ayuntamiento de Albalá

ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Albalá,

EL ALCALDE,

D. Juan Rodríguez Bote

(Documento firmado electrónicamente)

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com



Cód. Validación: 5J0CJGZK55477FLGWNMJK5MKH | Verificación: <http://aytoalbala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 6 de 6



Ayuntamiento de Albalá

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral Temporal (Plan Extraordinario 2017- DIPUTACIÓN INTEGRADA)	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
		Nº Registro
		Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
10187	ALBALÁ	CÁCERES	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Plaza/Puesto		Régimen Laboral	
OPERARIO DE SERVICIO MÚLTIPLES		Duración determinada a tiempo completo	

2. EXPONE
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de fecha 1 de diciembre de 2017, para la contratación de UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, de naturaleza laboral, <u>cuvo plazo de presentación de instancias finaliza el 12 de diciembre de 2017.</u></p> <p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.</p> <p>CUARTO. Que aporta la documentación que señala al dorso de la presente.</p>

3. SOLICITA
Que se admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com



Ayuntamiento de Albalá

4. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (Señalar con [X] donde corresponda)

	D.N.I.
	Informe original de vida laboral, expedido por la Seguridad Social con fecha posterior a la convocatoria de las pruebas de selección.
	Certificado de discapacidad emitido por el CADEX, Resolución de grado de dependencia del SEPAD, Resolución del INSS
	Certificado de inscripción como demandante de empleo (SEXPE)
	Los señalados en la Base Séptima para la acreditación de cada uno de los criterios de valoración, siguientes:
	Títulos
	Fotocopia de los contratos relacionados con el puesto
	Fotocopia de los cursos de formación relacionados con el puesto
	Carnet de conducir

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbala.secretaria@hotmail.com